Extrato de Dispensa de Chamamento Público

A Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, em atendimento ao disposto no Artigo 32, § 1°, da Lei Federal n° 13.014/2019, alterada pela Lei Federal n° 13.204/2015, informa que foi autorizado, nos autos do supracitado Processo Administrativo, a dispensa de chamamento público, com fulcro no Artigo 30, inciso VI, da Lei Federal n° 13.019/2014, alterada pela Lei Federal n" 13.204/2015, com Organizações da Sociedade Civil, para formalização direta de Termos de Colaboração, e, nesse sentido, torna público o extrato, válido pelo prazo de 5 (cinco) anos, admitida sua prorrogação uma única vez por igual período, que fundamenta a celebração de parceria com OSCs devidamente credenciadas, que possuam experiência e capacidade de atendimento na execução de serviços de Unidade Móvel, com estrutura volante para distribuição de refeições em marmitas, de forma itinerante, na Modalidade "Serviço de Segurança Alimentar e Nutricional", obedecendo critérios de relevância técnica do serviço, interesse público e disponibilidade orçamentária.

JUSTIFICATIVA

O Município de Guarulhos conta atualmente com uma população estimada em cerca de um milhão e quatrocentos mil habitantes, dos quais parcela significativa vive em condições de vulnerabilidade socioeconômica. Isso ocorre por uma série de fatores, aí incluída a grave crise financeira que acomete o País nos últimos anos, tendo diminuído sobremaneira a oferta de empregos, e afetando diretamente a condição socioeconômica das pessoas e famílias.

A Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, como responsável pelo desenvolvimento de programas e serviços na área de Segurança Alimentar e Nutricional do Município, e como parte da Municipalidade que também se viu afetada pela crise financeira, e com o intuito de enfrentar o quadro com o fortalecimento e multiplicação dos serviços socioassistenciais de atendimento à população, achou por bem proceder com o estabelecimento de parcerias com Organizações da Sociedade Civil, que possuam experiência e capacidade de atendimento na execução de serviços de distribuição de marmitas, em Unidade Móvel, com estrutura volante, na Modalidade "Serviço de Segurança Alimentar e Nutricional", e com fulcro na Lei Federal n° 13.019/2014, alterada pela Lei Federal n° 13.204/2015.

O processo de credenciamento, previsto no Artigo 30, inciso VI, da Lei Federal n" 13.019/2014, alterada pela Lei Federal n° 13.204/2015, como hipótese de dispensa de chamamento público para celebração de Termo de Colaboração, no caso de prestação de serviços, entre outras, na área de Assistência Social, apresenta claras vantagens quando comparado ao tradicional processo de chamamento público, no que diz respeito à agilidade para a celebração de novos Termos de Colaboração para execução indireta de serviços socioassistenciais, atendendo com maior presteza as áreas de vulnerabilidade social no Município com o estabelecimento de serviços socioassistenciais devidamente tipificados, sem deixar de atender aos requisitos legalmente previstos, sobretudo no que tange à disponibilidade orçamentária, ao atendimento aos requisitos legais para formalização da parceria e ao interesse público.

Guarulhos, 15 de julho de 2021.

Fábio Cavalcante
Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Publicado, nesta data, no sítio oficial da Prefeitura de Guarulhos na internet, em atenção ao Artigo 32, § 1°, da Lei Federal n° 13.019/2014, passando-se, a partir desta data, a ser contado o prazo a que se refere o Artigo 32, § 2°, da Lei Federal n° 13.019/2014.

Edital de Credenciamento 001/2020 – SDAS

Dispõe sobre critérios e procedimentos para o credenciamento de Organizações da Sociedade Civil, com atuação na área socioassistencial, interessadas em celebrar e manter parcerias com a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social para execução indireta de serviços de Unidade Móvel, com estrutura volante para distribuição de refeições em marmitas, de forma itinerante, na Modalidade "Serviço de Segurança Alimentar e Nutricional", com meta estimada de 250 refeições diárias.

O Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 261, capítulo VIII da Lei Orgânica de Guarulhos, e no artigo 31, Seção VI da Lei Municipal nº 7.550 de 19 de abril de 2017, na qualidade de gestor da Política de Assistência Social no Município de Guarulhos, e **considerando**:

- a Lei Federal n° 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho, especialmente o Artigo 30, inciso VI;
- as determinações das Instruções n° 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal, com as alterações da Resolução n° 03/2017 da mesma Corte de Contas; e
- o contido no Processo Administrativo n° 31.719/2019,

RESOLVE:

Art. 1°. Ficam estabelecidos, através deste Edital, os critérios e procedimentos para o credenciamento de Organizações da Sociedade Civil (OSCs), que possuam experiência e capacidade de atendimento na execução de serviços de distribuição de marmitas, de forma itinerante com veículo adaptado, conforme Anexos deste Edital, interessadas em celebrar e manter parcerias com a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.
Parágrafo Único. O objeto específico do instrumento a ser celebrado é o constante do Anexo I do presente Edital, que é parte integrante e indissociável do mesmo, bem como do instrumento a ser celebrado.

Art. 2°. Poderão ser credenciadas, junto à Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, as Organizações da Sociedade Civil que atenderem aos seguintes requisitos:
I – ser pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva, nos termos do Artigo 2°, inciso I, alínea "a", da Lei Federal n° 13.019/2014;
II – estar regularmente constituída e em efetivo exercício por, no mínimo, 12 (doze) meses;
III – assegurar a destinação de seu patrimônio à outra organização da sociedade civil ou ao poder público, no caso do encerramento de suas atividades;
VII – apresentar a documentação pertinente, devidamente regularizada, conforme Artigo 3° deste Edital.

Art. 3°. O pedido de credenciamento deverá ser formalizado por meio de requerimento, assinado pelo representante legal da organização, especificando o serviço prestado à de atuação e dirigido ao Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional desta Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, acompanhado dos seguintes documentos, em envelope lacrado:
I – Cópia do Estatuto Social e suas alterações registradas em cartório e normas de organização interna da OSC, se for o caso, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no Artigo 33 da Lei Federal n° 13.019/2014, sendo que, para aferição deste documento, a SDAS observará se estão presentes as seguintes previsões:
a) objetivos voltados á promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, e em consonância com o objeto da parceria;
b) transferência de seu patrimônio líquido, em caso de dissolução da entidade, a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos para celebração de parcerias com a administração pública, nos termos da Lei Federal n° 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização da sociedade civil extinta;
c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
II – Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, com, pelo menos, um ano de existência ativa a contar, retroativamente, da data de publicação do presente edital, tanto da matriz, quanto de eventuais filiais executoras, a ser obtido no endereço eletrônico http://www.receita.fazen-

da.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp;
III – Ata de eleição da atual diretoria, incluindo o Conselho Fiscal;
IV – Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) de cada um deles;
V – Cópia de documento pessoal do(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil com poderes para assinatura do eventual termo de colaboração;
VI – Comprovante de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, sendo aceitos, para essa finalidade, os seguintes documentos:
a) Instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmados com órgãos e entidades da administração pública de outros entes federativos, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
b) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino e empresas públicas ou privadas;
VII – Declaração de existência de condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e para o cumprimento das metas estabelecidas (Anexo II – Modelo A);
VIII – Comprovante de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
IX – Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS, tanto da matriz, quanto de eventual filial executora da organização da sociedade civil, a ser obtida no endereço eletrônico: https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp;
X – Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT, tanto da matriz, quanto de eventual(is) filial(is) executora(s) da organização da sociedade civil, a ser obtida no endereço eletrônico: http://www.tst.jus.br/certidao;
XI – Certidão de Regularidade de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, a ser obtida no endereço eletrônico: http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/inicio.do, sendo dispensado caso a Organização seja isenta de inscrição estadual, situação que deverá ser comprovada por declaração firmada pelo representante legal;
XII – Certidão de Regularidade de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, a ser obtida no endereço eletrônico: http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPO/Certidao/CNDConjuntaSegVia/NICertidaoSegVia.asp?Tipo=1;
XIII – Certidão Negativa de Tributos Mobiliários e Imobiliários (CND Municipal), tanto da matriz, quanto de eventual(is) filial(is) executora(s) da organização da sociedade civil, a ser obtida junto às unidades da Central de Atendimento ao Cidadão "Fácil";
XIV – Inscrição Municipal (Cópia do Cadastro de Contribuinte Municipal – CCM – Inscrição Mobiliária), tanto da matriz, quanto de eventual(is) filial(is) executora(s) da organização da sociedade civil, a ser obtido junto às unidades da Central de Atendimento ao Cidadão "Fácil";
XV – Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), relativos ao último ano-base/exercício, podendo ser apresentada em mídia digital;
XVI – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já apresentáveis na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Organização da Sociedade Civil;
XVII – Declaração informando a inexistência, nos cargos de direção da Organização da Sociedade Civil, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Guarulhos, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como aos parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do artigo 39, III da Lei Federal n° 13.019/2014 (Anexo II – Modelo B);
XVIII – Declaração de que a Organização da Sociedade Civil (Anexo II – Modelo C):
a) não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo, nos termos do artigo 39, IV, alíneas "a" a "c" da Lei Federal n° 13.019/2014;
b) não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal n° 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;
c) não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos, nos termos do artigo 39, VI da Lei Federal n° 13.019/2014;
XIX – Declaração de que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas (Anexo II – Modelo D):
a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
b) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal n° 8.429/1992, nos termos do artigo 39, VII da Lei Federal n° 13.019/2014;
XX – Declaração atualizada de não contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público (Anexo II – Modelo E);
XXI – Declaração de contrapartida em bens, com identificação dos bens, quantidade e valor econômico (Anexo II – Modelo F);
XXII – Proposta, nos moldes do Artigo 4° deste Edital.
Parágrafo único. Os documentos entregues, após conferência na presença de representante da OSC, serão novamente envelopados, assinados e lacrados.

Art. 4°. As Organizações da Sociedade Civil interessadas na execução dos serviços objeto deste Edital, deverão apresentar proposta em consonância com os termos do mesmo.
§ 1°. As propostas deverão ser encaminhadas em 2 (duas) vias impressas, em papel timbrado da OSC em formato A4, corpo 12, contendo no máximo 06 (seis) páginas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, datadas e assinadas pelo(s) representante(s) legal(is) da OSC proponente.
§ 2°. As propostas deverão ser apresentadas separadamente por território e unidade executora, nos termos deste Edital, devendo conter, no mínimo:
I – Título;
II – Descrição da organização;
III – Objetivos Geral e Especifico;
IV – Público-alvo;
V – Ações a serem realizadas com cronograma de atividades para a vigência do Plano de Ação, bem como a elaboração de cardápio mensal;
VI – Dados de identificação do responsável técnico pela execução;
VII – Composição da equipe do Plano de Ação, relacionando os devidos cargos, responsabilidades, carga horária e forma de contratação, considerando a especificação e qualificação técnica do quadro de recursos humanos.
§ 3°. As propostas deverão ser elaboradas com base no disposto neste Edital e seus anexos, bem como deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento para seleção e classificação das propostas previstas no Artigo 6° deste Edital.

Art. 5°. Os representantes das Organizações da Sociedade Civil poderão apresentar a documentação descrita no artigo anterior, a partir do dia útil subsequente à publicação do presente Edital na página oficial do Município na Internet, no Departamento de Segurança Alimentar e Inclusão Social da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, situada à Avenida Guarulhos, 2.200 – Vila Augusta, de segunda a sexta-feira, das 9 ás 16 horas, devendo ser protocolizada em envelope lacrado, contendo na parte externa/frente, os seguintes dados:
I – Título: Credenciamento de Organização da Sociedade Civil – Edital de Credenciamento n° 001/2021 – SDAS;
II – Razão Social da OSC;
III – CNPJ da OSC;
IV – Telefone para contato com a OSC.
§ 1°. A entrega do envelope não gera credenciamento automático; o credenciamento somente se dará após a análise da documentação e emissão do Certificado de Credenciamento.
§ 2°. O credenciamento de Organização da Sociedade Civil não gera quaisquer direitos à mesma, ou obrigação à Municipalidade, quanto à celebração de Termos de Colaboração.

Art. 6°. As propostas serão analisadas, julgadas e classificadas por comissão de seleção, órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, composto por representantes indicados pelo Secretário de Desenvolvimento e Assistência Social.
§ 1°. Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 05 (cinco) anos, tiver mantido relação jurídica com qualquer uma das organizações sociais da sociedade civil participantes do Chamamento Público (art. 27, § 2°, da Lei Federal n° 13.019/2014).
§ 2°. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas Organizações concorrentes ou para esclarecer dúvidas e/ou omissões, observados em qualquer situação os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.
§ 3°. As propostas serão analisadas pela comissão de seleção, julgadas e classificadas em ordem decrescente de pontuação, de acordo com os itens descritos a seguir:

Critério de Julgamento 1		Pontuação
Atendimento às Leis de Nutrição, quanto ao Artigo 4º, § 2º, inciso V	Lei de Quantidade	De 1 a 10
	Lei de Qualidade	De 1 a 10
	Lei de Harmonia	De 1 a 10

	Lei de Adequação	De 1 a 10

Critério de Julgamento 2		Pontuação
Equipe Mínima de profissionais qualificados tecnicamente para o objeto a ser conveniado, nos termos do item 7.2. do Anexo 1	Abaixo da Equipe Mínima	0
	Atende à Equipe Mínima	10
	Acima da Equipe Mínima	10 + X*
* X = Número de profissionais que exceda a Equipe Mínima prevista, limitada ao máximo de 5 pontos		

Critério de Julgamento 3	Pontuação
Contemplar a experiência comprovada, por meio de convênios ou outras parcerias na execução de projetos compatível com a natureza do equipamento público	De 1 a 10

§ 4°. A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens.
§ 5º. Serão desclassificadas as propostas que:
I – apresentarem nota final igual ou inferior a 30% (trinta por cento) da pontuação máxima;
II – obtiverem nota 0 (zero) em quaisquer dos critérios de julgamento.
§ 6°. Em casos de empate, o desempate se dará de acordo com os Critérios de desempate, na seguinte ordem:
I – maior nota no Critério de Julgamento 1;
II – maior nota no Critério de Julgamento 2;
III – maior nota no Critério de Julgamento 3;
IV – sorteio.

Art. 7°. Após o procedimento de análise previsto no Artigo 6°, e tendo a OSC solicitante sido aprovada, o Departamento de Segurança Alimentar e Inclusão Social fará a concessão e a emissão do Certificado de Credenciamento, devidamente assinado pelo Secretário de Desenvolvimento e Assistência Social.

Art. 8°. O pedido de credenciamento será indeferido em caso de não cumprimento dos requisitos previstos nos artigos 2° e 3° deste Edital, cabendo ao Departamento de Segurança Alimentar e Inclusão Social informar à organização da sociedade civil sobre a decisão, por meio de comunicado específico contendo o motivo do indeferimento.

Art. 9°. O credenciamento da organização da sociedade civil terá validade por 5 (cinco) anos, podendo ser renovado, por igual período, em conformidade com os procedimentos dispostos no presente Edital, ou em Edital subsequente que venha a substituir este.
§ 1°. A validade do credenciamento está condicionada à manutenção regular, e atualização, se o caso, da documentação apresentada.

Art. 10. A relação das organizações da sociedade civil credenciadas com esta Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social ficará disponibilizada no site www.guarulhos.sp.gov.br. na página da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.

Art. 11. As Organizações da Sociedade Civil, credenciadas pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, deverão solicitar a renovação da certificação, no período de até 60 (sessenta) dias antes do término da validade do registro, apresentando, ao Departamento de Segurança Alimentar e Inclusão Social, a documentação descrita no artigo 3° deste Edital, devidamente atualizada.
Parágrafo único. O certificado de credenciamento a ser renovado continuará válido até a confirmação da decisão a respeito do pedido de renovação, através do site www.guarulhos.sp.gov.br, na página da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.

Art. 12. O Departamento de Segurança Alimentar e Inclusão Social confirmará se as exigências contidas no presente edital estão sendo atendidas por ocasião da apreciação do pedido de renovação da certificação.

Art. 13. Os requerimentos de renovação protocolados após o prazo previsto no artigo 10 deste Edital serão considerados como solicitação de concessão de nova certificação.

Art. 14. O Certificado de Credenciamento para Execução Indireta de Serviços Socioassistenciais poderá ser cancelado, a qualquer tempo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da lei, quando:
I – não mantidas as condições de credenciamento;

II – comprovada irregularidade na documentação;
III – a organização da sociedade civil que mantém parcerias com esta Pasta tiver Termo de Colaboração denunciado unilateralmente pela Administração por irregularidades em seu cumprimento, e/ou quando não atendidas as exigências na prestação de contas final.
Parágrafo único. O Departamento de Segurança Alimentar e Inclusão Social deverá divulgar o ato de descredenciamento no site www.guarulhos.sp.gov.br, na página da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.

Art. 15. Ao ingressar neste procedimento de Credenciamento, a organização da sociedade civil adere automaticamente às condições estabelecidas pelo Município de Guarulhos, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, através da celebração de Termo de Colaboração, comprometendo-se a aceitá-las.
§ 1°. Uma vez convocada, a Organização da Sociedade Civil terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de desconvocação por não comparecimento e convocação da OSC com classificação imediatamente subsequente, para apresentação de Plano de Trabalho, obedecendo as determinações deste Edital e da legislação pertinente, com o detalhamento da proposta aprovada, apresentado em formato escrito, em 2 (duas) vias impressas, papel timbrado da OSC em formato A4, corpo 12, contendo no máximo 12 (doze) páginas, no qual deve constar, no mínimo:
I – Identificações: constando o nome da Organização da Sociedade Civil, do serviço e nome do plano de trabalho, dados de identificação do responsável legal pela organização e do responsável técnico pelo plano de trabalho;
II – Unidade Executora: Dados da unidade que efetivamente executará a parceria, indicação da conta bancária, dados dos responsáveis pela execução e prestação de contas, bem como recursos materiais para execução do serviço, especificando quantidades e tipos;
III – Detalhamento do Serviço:
a) justificando o porquê da execução do plano de trabalho, contextualizando-o e caracterizando-o;
b) descrevendo o objetivo geral, sendo que os objetivos específicos deverão se referir às etapas intermediárias do plano de trabalho e deverão estar necessariamente vinculados ao objetivo geral;
IV – Descrição das estratégias metodológicas e resultados esperados: demonstrando que a metodologia de trabalho abrange a operacionalização, a dinâmica do trabalho, com quadro de atividades detalhado;
VI – Monitoramento e Avaliação: é onde deverão ser apresentados as metas estabelecidas no objetivo geral e nos objetivos específicos, bem como os meios de verificação a serem utilizados, indicadores de resultado e o impacto social esperado;
VII – Recursos humanos: englobam composição e capacitação da equipe, mencionando nível de escolaridade exigido, carga horária semanal e tipo de vínculo com a Instituição Social;
VIII – Plano de Aplicação dos Recursos: deverá demonstrar como os recursos financeiros serão aplicados na execução do plano de trabalho, discriminado por natureza de despesa e demonstrando a aplicação da contrapartida da OSC, seja financeira ou não financeira, na execução do objeto do termo de colaboração, recursos esse que deverão ser classificados em:
a) humanos;
b) físicos;
c) financeiros;
IX – Subscrição: deverá conter local, data, nomes e assinaturas do presidente ou responsável legal da Organização da Sociedade Civil, dos responsáveis técnicos pela coordenação e execução do plano de trabalho e do responsável pela prestação de contas.
§ 2°. A emissão do Certificado de Credenciamento não gera obrigatoriedade, ao Município, de celebrar termo de colaboração com a OSC credenciada.
§ 3°. As convocações para celebração de Termo de Colaboração ocorrerão mediante necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária, quando houver necessidade de demanda que justifique a execução indireta de serviço socioassistencial, a critério da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.

Art. 16. Quando convocada pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, caso a proposta apresentada pela organização da sociedade civil possua CNPJ(s) de filial(is), e o cadastro ativo da(s) filial(is) com menos de 01 (um) ano de existência, a Organização da Sociedade Civil poderá comprovar a referida existência com a apresentação também do CNPJ da Matriz, devendo, portanto, ser apresentadas ambas ou todas as comprovações (CNPJ Matriz e Filial ou Filiais).

Art. 17. Os recursos da parceria recebidos pela Organização da Sociedade Civil estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria da Organização, mantendo-se a natureza de verbas públicas.
§ 1º. A Organização da Sociedade Civil deverá manter e movimentar os recursos em uma conta bancária, preferencialmente aberta junto a bancos públicos, específica da parceria, sendo uma conta para cada termo a ser celebrado e, para tanto, deverá, no ato da assinatura do termo, entregar ofício contendo número da conta corrente, agência e nome do banco.
§ 2º. As contratações de bens e serviços pelas Organizações da Sociedade Civil, feitas com o uso de recursos

transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

Art. 18. Durante a execução dos termos de colaboração a Organização da Sociedade Civil deverá:
I – dar visibilidade à parceria com através de placa, conforme modelo fornecido pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, bem como divulgar por meio de matérias em jornais, ou panfletos, *banners* e demais meios de comunicação escrito e visual, incluindo as novas plataformas de comunicação digital, sites, redes sociais e outros, sendo que as despesas relativas a essa divulgação poderão ser custeadas com recursos da parceria;
II – utilizar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, assim como eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do Termo de Colaboração firmado, em estrita consonância com o plano de trabalho, conforme a previsão de receitas e despesas do plano de aplicação dos recursos e/ou do cronograma de desembolso apresentados e aprovados;
III – somente efetuar pagamentos com os recursos recebidos dentro da vigência do termo de colaboração;
IV – somente realizar movimentações de recursos com a finalidade do que prevê o Termo de Colaboração, ficando vedada a utilização dos recursos para cobrir despesas que sejam objeto de outras parcerias, mesmo que sejam com a própria Prefeitura de Guarulhos, assim como ficam vedados o envio ou a recepção de recursos para outras contas bancárias de quaisquer outros convênios sob pena de cancelamento da parceria;
V – realizar os pagamentos mediante depósito/transferência/débito/operação via internet, em conta bancária eletrônica com a identificação do beneficiário final, obrigatoriamente em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviço, sendo que, demonstrada e fundamentada a impossibilidade de se realizar o pagamento mediante transferência eletrônica, poderá ser admitida a realização de pagamentos em espécie da seguinte forma:
a) Com cheque nominal cruzado em preto (somente para depósito na conta do favorecido, não à ordem);
b) Em moeda corrente nacional até o limite de um salário-mínimo vigente;
VI – manter e movimentar os recursos recebidos em conta bancária especialmente aberta para o Termo de Colaboração, observando que enquanto não empregados em sua finalidade serão aplicados obrigatoriamente em caderneta de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundos de aplicação financeira de curto prazo, quando a utilização se verificar em prazos menores do que um mês, sendo que a conta de aplicação financeira dos recursos deverá ser vinculada à conta-corrente, não podendo ser realizadas movimentações desses recursos em contas estranhas à parceria;
VII – não repassar ou distribuir a outra Organização da Sociedade Civil, ainda que de Assistência Social, bem como a qualquer outra pessoa jurídica ou física, recursos oriundos da parceria celebrada;
VIII – devolver, à Municipalidade, eventuais saldos financeiros remanescentes, considerando-se o saldo de prestação de contas final a ser aferido pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

Art. 19. Para fins de elaboração do plano de aplicação de recursos vinculados à parceria, deve-se considerar que os recursos destinar-se-ão às seguintes despesas:
I – remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de salário líquido, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, rescisão contratual pertinente ao tempo trabalhado no plano de trabalho, demais encargos sociais previstos em legislação e em acordos ou dissídios coletivos das categorias profissionais, impostos, encargos sociais (INSS, FGTS, PIS/PASEP), contribuições sociais e, em todo caso observando-se que, o valor de custeio para gastos com cada profissional não poderá ser inferior aos valores previstos para os pisos de cada categoria;
II – pagamento de custos indiretos (a exemplo de contratação de prestação de serviços, custos com locação, dentre outros) necessários à execução do objeto, em qualquer proporção em relação ao valor total da parceria, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização;
III – material de consumo, contas de consumo (água, energia elétrica, telefone, internet, gás), prestação de serviço, locação de veículos, manutenção e combustível para veículos em nome da Organização da Sociedade Civil.
§ 1º. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.
§ 2º. As quantidades dos itens adquiridos com o recurso recebido deverão ser coerentes com a meta atendida, uma vez que o recurso é destinado ao financiamento do Plano de Trabalho aprovado e não à cobertura geral das despesas da Organização Social, a qual, portanto, deverá ter condições próprias para sua manutenção, sendo que, caso haja algum questionamento em relação à utilização de algum insumo (despesa, material de consumo

ou serviço), a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social poderá fazer aferições *in loco*, para verificar se as aquisições realizadas com os recursos repassados estão de acordo com o constante no cronograma de desembolso, observando-se os quesitos especificação e quantidade.
§ 4º. É vedada a inclusão de despesas com taxas bancárias, multas e juros ou quaisquer outras despesas decorrentes de pagamentos feitos em atraso pela Organização da Sociedade Civil, salvo caso os mesmos tenham sido motivados por atraso de repasse da própria Prefeitura.

Art. 20. A Municipalidade somente poderá efetuar os repasses mediante a permanente habilitação da Organização da Sociedade Civil, que, para tanto, deverá:
I – manter atualizados e vigentes seus registros/inscrições junto aos Conselhos Municipais;
II – manter atualizados e disponíveis suas CND – Certidões Negativas de Débitos do INSS e da Receita Federal, bem como seu CRF – Certificado de Regularidade Fiscal (FGTS);
III – cumprir com os prazos de apresentação das prestações de contas requisitados pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social;
IV – cumprir com a entrega de toda a documentação necessária para comprovação das despesas, conforme previsto neste Edital, bem como dos demonstrativos de recolhimento de encargos trabalhistas, sociais e fiscais;
V – cumprir com a entrega dos relatórios de execução das atividades previstos no Anexo I do presente Edital, mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente;
VI – não estar em débito com o Município.
Parágrafo único. Não será admitida a suspensão injustificada dos serviços durante a vigência do termo de colaboração em prejuízo do atendimento aos beneficiários, sob pena da Organização da Sociedade Civil ficar inabilitada para admissão em novas parcerias da mesma espécie.

Art. 21. A executora deverá prestar contas, bimestralmente, dos recursos recebidos na Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, Avenida Guarulhos, 2.200, Vila Augusta, Guarulhos, conforme agendamento e/ou convocação via ofício.
§ 1º. A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pelas normativas expedidas pelo órgão gestor e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.
§ 2º. Na data agendada para apresentação da prestação de contas, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar:
I – Planilha de Prestação de Contas e Conciliação Bancária em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil (em duas vias, sendo uma para protocolo), minuciosamente conferida antes de sua apresentação, acompanhada dos respectivos comprovantes de despesas, elencados em sequência cronológica e por natureza de despesas (notas fiscais, holerites e comprovantes de recolhimento de encargos trabalhistas, sociais e fiscais), e, sendo o caso, contendo também o demonstrativo dos valores reservados em aplicação a título de provisão, conforme modelo a ser fornecido pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social;
II – extratos bancários da conta corrente específica utilizada exclusivamente para o recebimento das verbas oriundas do presente Edital e respectivo termo de colaboração, no qual deverá constar:
a) o recebimento dos recursos;
b) as aplicações financeiras realizadas;
c) as movimentações da conta-corrente.
III – Parecer do Conselho Fiscal sobre as parcelas recebidas, conforme modelo fornecido pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social;
IV – Na prestação de contas de dezembro do ano corrente deverá ser apresentado o Parecer do Conselho Fiscal referente à utilização dos recursos recebidos durante toda a vigência do Termo de Colaboração, ou seja, da assinatura até dezembro do ano corrente;
V – comprovantes de recolhimentos dos encargos trabalhistas e previdenciários oriundos da presente parceria;
VI – certidões comprobatórias de sua regularidade fiscal, sendo elas:
a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
c) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
d) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – Receita Federal;
e) Certidão Negativa de Débitos de Qualquer Origem – CND Municipal;
f) Certidão Negativa de Débitos – CND – INSS.
§ 3º. A Organização da Sociedade Civil deverá, ainda, entregar fisicamente na Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, a folha de pagamento analítica de cada mês.
§ 4º. Na prestação de contas só serão aceitas Notas Fiscais de venda de materiais ou de prestação de serviço, não se admitindo a apresentação somente de recibos.
§ 5º. Os comprovantes de despesas (notas fiscais, DANFES – Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica, holerites e comprovantes de recolhimento de encargos trabalhistas, sociais e fiscais), deverão necessariamente ser apresentados da seguinte forma:

I – em primeira via ou via original;
II – sem rasuras, emendas, borrões ou valores ilegíveis;
III – em nome da Organização da Sociedade Civil, constando razão social, CNPJ e endereço por extenso, conforme previsto no Termo de Colaboração;
IV – com descrição legível do material adquirido ou serviço contratado;
V – As notas fiscais e DANFES de fornecimento de material ou de prestação de serviço deverão ser:
a) atestados por funcionário da OSC devidamente identificado, demonstrando que os serviços foram prestados e os materiais recebidos;
b) conter no original de seu corpo um carimbo nos seguintes moldes: "DESPESA EFETUADA COM RECURSOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS", devidamente preenchido com o valor respectivo;
§ 6º. Após carimbar e preencher todos os documentos contábeis (notas fiscais/DANFES/holerites/comprovantes de recolhimento de encargos) a OSC deverá providenciar cópias reprográficas (xerox) legíveis de excelente qualidade, para que finalmente sejam juntadas pela SDAS ao respectivo processo de prestação de contas.
§ 7º. A planilha de prestação de contas será conferida no ato da entrega da prestação e, havendo qualquer erro de lançamento, ou falta de documento obrigatório, a planilha, bem como os demais documentos apresentados serão integralmente devolvidos para reapresentação na forma prevista no prazo de cinco dias úteis, sob pena de atraso no repasse dos recursos seguintes.
§ 8º. O não cumprimento dos prazos e requisições de prestação de contas acarretará na conclusão da análise documental da forma que se encontre e na emissão de resumos sem possibilidade de futura reavaliação.
§ 9º. As cópias dos documentos contábeis serão autenticados por funcionários da Secretaria, recebendo o carimbo de "CONFERE COM O ORIGINAL", e, devidamente numeradas, serão parte integrante do processo administrativo individualizado para cada plano de trabalho e específico de prestação de contas.
§ 10. A qualquer tempo poderão ser solicitados os balancetes mensais da Organização da Sociedade Civil.
§ 11. Em relação aos pagamentos de RECURSOS HUMANOS, deverão ser apresentados a cada prestação de contas os seguintes documentos:
I – segunda via dos originais dos holerites;
II – original e cópia da folha de pagamento;
III – original dos comprovantes de recolhimento de FGTS, INSS, PIS;
IV – original do comprovante de IRRF, para os casos de valor superior ao limite de isenção do imposto de renda;
V – cópia do Acordo ou do Dissídio Coletivo, quando for o caso;
§ 12. O recurso destinado ao pagamento de pessoal deverá ser utilizado na cobertura do quadro completo proposto pela Organização da Sociedade Civil para custeio da Prefeitura no Plano de Trabalho.
§ 13. A não adequação do quadro de recursos humanos por parte da Organização da Sociedade Civil nos prazos determinados pela Prefeitura, a submete à aplicação das sanções previstas no Termo de Colaboração, podendo resultar inclusive na suspensão de repasses de recursos até que seja providenciada a competente adequação.

Art. 22. Caberá à administração pública a análise da prestação de contas encaminhada pela Organização da Sociedade Civil, visando o acompanhamento da execução financeira do Termo de Colaboração.
Parágrafo único. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo, a ser determinado pelo Município, para a Organização da Sociedade Civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, nos termos do disposto no artigo 70 e seus parágrafos, da Lei Federal nº 13.019/2014.

Art. 23. A prestação de contas anual deverá obedecer às normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com prazo limite de entrega até 31 de janeiro do exercício subsequente ao do recebimento dos recursos públicos.
Parágrafo único. Se a duração da parceria exceder um ano, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar contas ao fim de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

Art. 24. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a Organização da Sociedade Civil deverá manter em seu arquivo os documentos originais que a compuseram.

Art. 25. O descumprimento das obrigações, requerimentos, requisições e dos prazos previstos para prestações de contas sujeitam a Organização da Sociedade Civil às penalidades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Termo de Colaboração, sem prejuízo de eventuais medidas judiciais cabíveis.

Art. 26. São partes integrantes do presente Edital de Credenciamento:
I – Anexo I – Descrição dos Serviços;
II – Anexo II – Modelos de Documentos.
Parágrafo único. A celebração do instrumento implica na aceitação expressa das partes aos termos do Anexo I, que será considerado parte integrante do instrumento a ser celebrado, independentemente de quaisquer outras obrigações a serem incluídas no Termo de Colaboração.

Art. 27. Este Edital de Credenciamento passa a vigorar por prazo indeterminado para fins de credenciamento, ou até que outro venha a substituí-lo, a partir da data de sua publicação.

Guarulhos, 23 de julho de 2021

Fábio Cavalcante
Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Edital de Credenciamento 001/2021 – SDAS
Anexo I – Descrição dos Serviços

1. Objeto
Seleção de Organização da Sociedade Civil que possuam experiência e capacidade de atendimento na execução de serviços de Unidade Móvel, com estrutura volante para distribuição de refeições em marmitas, de forma itinerante, na Modalidade "Serviço de Segurança Alimentar e Nutricional", obedecendo critérios de relevância técnica do serviço, interesse público e disponibilidade orçamentária.

2. Resumo do serviço diário a ser realizado por unidade

Refeição	Serviço	Horário de Atendimento
Almoço	Distribuição de 250 marmitas	Segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 12h até finalizar as unidades

2.1. O quadro acima refere-se à quantidade mínima de refeições a serem entregues; no caso de quantidade maior de refeições, a mesma constará do Termo de Colaboração a ser celebrado, com a anuência mútua da Municipalidade e da executora.

3. Provisões físicas e materiais
3.1. Provisões físicas e materiais deverá contar com, no mínimo:
3.1.1. Uma pia para higienização das mãos;
3.1.2. Duas cadeiras;
3.1.3. Um armário;
3.1.4. Uma bancada em inox;

3. Recursos Humanos

Qtd.	Função	Carga Horária Semanal	Requisitos mínimos	Atribuições mínimas
1	Supervisor	30	Ensino médio/CNH Cat. B	Retirar as marmitas do ponto "A" e entregar até o local da unidade móvel. Supervisionar, auxiliar na distribuição das marmitas. Manter a organização e higienização do local diariamente.
1	Atendente	30	Ensino médio	Realizar a distribuição de senhas e das marmitas. Manter a organização e higienização do local diariamente.

5. Detalhamento do objeto do instrumento
5.1. O objeto do instrumento a ser celebrado será o fornecimento de Unidade Móvel, com estrutura volante e insumos para preparo e a distribuição de refeições a pessoas em situação de vulnerabilidade social, incluindo:
5.1.1. Equipe especializada para distribuição das marmitas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária;
5.1.2. Prestação de serviços de limpeza geral, incluída a higienização da unidade móvel;
5.1.3. Fornecimento de gêneros alimentícios in natura, materiais descartáveis, materiais de limpeza e combustível utilizado para locomoção até os locais da ação;
5.2. A executora do serviço deverá garantir a consecução das atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratado, dentre as quais se destacam:
5.2.1. A executora deverá garantir a retirada das marmitas no ponto de produção indicado pela Municipalidade e garantir sua chegada a unidade móvel adequadamente, com uso de carro próprio ou locado da executora, até o horário estipulado para entrega das marmitas.
5.2.2. Acondicionamento das refeições em recipientes isotérmicos;
5.2.3. Expedição e distribuição das refeições aos comensais;
5.2.4. Higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços.
5.3. O serviço deverá ser prestado nos padrões técnicos ditados pelas normas sanitárias vigentes.
5.4. As refeições deverão estar acondicionadas apropriadamente, de forma a conservar a temperatura adequada

dos alimentos até a entrega aos comensais;
5.5. Os serviços prestados pela executora deverão garantir o funcionamento da Unidade Móvel, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, nos seguintes horários:
5.5.1. Almoço: das 12:00 até a finalização da distribuição das 250 unidades;
5.5.2. Os horários descritos nos itens anteriores poderão sofrer alterações, mediante justificativa, e com a anuência da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, devendo qualquer mudança de horário ser comunicada à outra parte com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, visando atender com maior qualidade os comensais.

6. Fornecimento dos insumos
6.1. Os insumos serão de responsabilidade da executora do serviço.
6.2.Os insumos deverão ser entregues semanalmente, em local a ser indicado pela Secretária de Desenvolvimento e Assistência Social;
6.3. O preparo das refeições ficará a critério da Municipalidade;
6.4. Para o atendimento das necessidades nutricionais diárias recomendadas, as refeições diárias deverão ter a seguinte composição mínima:

Refeição	Composição Mínima da Marmita
Almoço	**Salada (ao menos um dos seguintes itens diariamente):** alface-americana, acelga, almeirão, pepino, repolho, escarola, couve, entre outras. **Prato Principal (ao menos um dos seguintes itens diariamente):** carne bovina, carne suína, carne de frango, embutidos, peixe. **Guarnição (ao menos um dos seguintes itens diariamente):** cenoura, batata, polenta, creme de espinafre, macarrão, jardineira de legumes, ovos, cremes e/ou purês de legumes diversos, entre outros. **Acompanhamento (obrigatoriamente todos os seguintes itens diariamente):** arroz e feijão.

7. Operacionalização do Serviço
7.1. A distribuição das refeições será de responsabilidade da executora do serviço, observados os horários estabelecidos.
7.2. Os utensílios e recipientes a serem utilizados deverão estar em condições adequadas de uso e em quantidade compatível com o número de refeições a serem servidas.
7.3. A higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da executora, e deverá ser executada observadas as normas da Portaria CVS n° 5/2013. (NR – Retificação 001)
7.4.A higiene pessoal dos empregados e a limpeza dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pela executora do serviço.
7.5. Os resíduos e sobras de alimentos serão recolhidos pela executora do serviço, quantas vezes se fizerem necessárias, acondicionados em sacos plásticos reforçados nas cores recomendadas pela legislação vigente, e transportados até o local indicado para o destino final.
7.6. Os vasilhames e caixotes pertencentes à executora do serviço deverão estar dispostos em local estabelecido para tal fim;
7.7. A higienização das áreas (bancada) utilizadas pela executora do serviço, é de sua responsabilidade.
7.8. A manutenção preventiva e corretiva do veículo para locomoção e do veículo adaptado, será de inteira responsabilidade da executora do serviço, devendo-se evitar interrupções na perfeita execução dos serviços e comprometimento da segurança dos funcionários e comensais.
7.9. A executora do serviço deverá manter o quadro de pessoal (supervisor e atendente) de forma a atender plenamente as obrigações assumidas.
7.10. A executora do serviço deverá cuidar para que as normas e regulamentos internos da Municipalidade sejam respeitados.
7.11. O controle de saúde dos empregados da executora do serviço, bem como o cumprimento de todas as exigências da legislação sanitária trabalhista, relativas aos exames médicos, são de responsabilidade da executora do serviço.
7.12. Os empregados deverão se apresentar barbeados, com unhas aparadas, sendo vedado o uso de esmaltes, brincos, colares, pulseiras e outros adornos, durante o trabalho.
7.13. Os empregados deverão se apresentar nos locais de trabalho devidamente uniformizados, portando crachá de identificação funcional, e limitar sua presença aos seus horários de trabalho.
7.14. Os uniformes devem ser fornecidos pela executora do serviço, compreendendo aventais, jalecos, toucas e luvas.

8. Obrigações e Responsabilidades da Executora do Serviço
A executora do serviço deverá responsabilizar-se integralmente pelo serviço objeto do instrumento, nos termos da legislação vigente, e observando as seguintes diretrizes:
8.1. Manter em perfeitas condições de uso a Unidade Móvel, bem como a estrutura volante vinculado à execução do serviço responsabilizando-se pela manutenção e por eventuais extravios ou quebras;
8.2. Manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos empregados, a fim de providenciar a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função;
8.3. Identificar, acompanhar e orientar adequadamente o empregado em período de experiência;
8.4. Submeter-se às normas de segurança da Municipalidade, em especial quanto ao acesso às suas dependências;
8.5. Permitir o acesso de pessoas externas ao serviço, somente com a autorização expressa da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social e acompanhamento, por responsável da executora do serviço, devendo se responsabilizar por eventuais danos ao serviço, às instalações ou aos equipamentos;
8.6. Afixar, semanalmente, cardápio diário completo, em local de visibilidade;
8.7. Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados aos seus empregados, na prestação do serviço objeto do instrumento, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional, e observando a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
8.8. Manter, durante toda a vigência do instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação;
8.8.1. A fiscalização e o controle do serviço pela Municipalidade não exonera nem diminui a completa responsabilidade da executora do serviço por qualquer inobservância ou omissão na prestação do serviço objeto do instrumento;
8.9. Reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à Municipalidade, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a Municipalidade, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;

9. Obrigações e Responsabilidades da Municipalidade
Para a execução do serviço, objeto do instrumento, a Municipalidade obrigar-se-á a:
9.1. Indicar Gestor e Fiscal para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto do instrumento;
9.2. Disponibilizar à executora do serviço as refeições para execução do serviço objeto do instrumento;

10. Fiscalização e Controle da Execução dos Serviços
À Municipalidade, por intermédio do gestor e/ou fiscal, é assegurada a gestão e/ou fiscalização dos serviços, de forma a acompanhar a execução do instrumento, cabendo:
10.1. Fiscalizar e supervisionar todas as atividades previstas para a prestação do serviço, realizando avaliações periódicas;
10.2. Solicitar, nos prazos previstos, toda a documentação legal referente à prestação do serviço;
10.3. Comunicar por escrito à executora do serviço, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção;
10.4. Exercer a fiscalização durante a distribuição, de modo a assegurar a execução do serviço contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, a quantidade de refeições, registrando eventuais ocorrências;
10.5. A fiscalização terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências do serviço, devendo:
10.5.1. Verificar as condições de higiene, de conservação e distribuição das refeições;
10.6. Aplicar as penalidades previstas no instrumento e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento dos termos contidos no instrumento celebrado e/ou na presente Descrição de Serviços.
10.6.1.A fiscalização do serviço pela Municipalidade não exclui nem diminui a completa responsabilidade da executora do serviço por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas do contrato.

11. Local de Prestação dos Serviços
Os locais para realização das ações aqui previstas, bem como o tempo de permanência da unidade em cada região, serão definidas pela equipe da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, por intermédio do Departamento de Segurança Alimentar e Inclusão Social, devendo ser considerado, como território de abrangência, toda a extensão territorial do Município de Guarulhos.

12. Aderência aos Termos Estipulados
A celebração do instrumento implica na aceitação expressa das partes aos termos da presente Descrição de Ser-

viços, que será considerada parte integrante do instrumento a ser celebrado, independentemente de quaisquer outras obrigações a serem incluídas no instrumento.

Anexo II
Edital de Credenciamento 001/2020 – SDAS
Modelos de Documentos

Todos os documentos a que se referem os modelos abaixo, deverão ser impressos em papel timbrado da organização da sociedade civil e subscritos pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is).

MODELO A
DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DA OSC

Eu, *(nome completo do dirigente da organização da sociedade civil)*, abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº *(número do RG)* e do CPF nº *(número do CPF)*, na qualidade de dirigente do(a) *(nome da organização da sociedade civil)*, inscrita no CNPJ sob nº *(número do CNPJ)*, **DECLARO**, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Credenciamento nº 001/2020 – SDAS, para a execução do Serviço *(nome do serviço)*, que a organização da sociedade civil possui instalações e condições materiais necessárias para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Guarulhos, ____ de _____ de 2020.

_____
(assinatura do dirigente)

MODELO B
DECLARAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA NAS VEDAÇÕES DO ART. 39, III DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014

Eu, *(nome completo do dirigente da organização da sociedade civil)*, abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº *(número do RG)* e do CPF nº *(número do CPF)*, na qualidade de dirigente do(a) *(nome da organização da sociedade civil)*, inscrita no CNPJ sob nº *(número do CNPJ)*, **DECLARO**, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Credenciamento nº 001/2020 – SDAS, para a execução do Serviço *(nome do serviço)*, a inexistência, nos cargos de direção, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Guarulhos, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como aos parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do artigo 39, III da Lei Federal nº 13.019/2014.

Guarulhos, ____ de _____ de 2020.

_____
(assinatura do dirigente)

MODELO C
DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DAS CONTAS DA OSC

Eu, *(nome completo do dirigente da organização da sociedade civil)*, abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº *(número do RG)* e do CPF nº *(número do CPF)*, na qualidade de dirigente do(a) *(nome da organização da sociedade civil)*, inscrita no CNPJ sob nº *(número do CNPJ)*, **DECLARO**, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Credenciamento nº 001/2020 – SDAS, para a execução do Serviço *(nome do serviço)*, que a organização da sociedade civil:

a) não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo, nos termos do artigo 39, IV, alíneas “a” a “c” da Lei Federal nº 13.019/2014;

b) não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;

c) não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos, nos termos do artigo 39, VI da Lei Federal nº 13.019/2014.

Guarulhos, ____ de _____ de 2020.

_____
(assinatura do dirigente)

MODELO D
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DOS DIRIGENTES DA OSC

Eu, *(nome completo do dirigente da organização da sociedade civil)*, abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº *(número do RG)* e do CPF nº *(número do CPF)*, na qualidade de dirigente do(a) *(nome da organização da sociedade civil)*, inscrita no CNPJ sob nº *(número do CNPJ)*, **DECLARO**, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Credenciamento nº 001/2020 – SDAS, para a execução do Serviço *(nome do serviço)*, que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

b) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992, nos termos do artigo 39, VII da Lei Federal nº 13.019/2014.

Guarulhos, ____ de _____ de 2020.

_____
(assinatura do dirigente)

MODELO E
DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE CONTRATAÇÃO OU REMUNERAÇÃO DE SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO COM OS RECURSOS REPASSADOS

Eu, *(nome completo do dirigente da organização da sociedade civil)*, abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº *(número do RG)* e do CPF nº *(número do CPF)*, na qualidade de dirigente do(a) *(nome da organização da sociedade civil)*, inscrita no CNPJ sob nº *(número do CNPJ)*, **DECLARO**, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Credenciamento nº 001/2020 – SDAS, para a execução do Serviço *(nome do serviço)*, que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público.

Guarulhos, ____ de _____ de 2020.

_____
(assinatura do dirigente)

MODELO F
DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA EM BENS

Eu, *(nome completo do dirigente da organização da sociedade civil)*, abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº *(número do RG)* e do CPF nº *(número do CPF)*, na qualidade de dirigente do(a) *(nome da organização da sociedade civil)*, inscrita no CNPJ sob nº *(número do CNPJ)*, **DECLARO**, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Credenciamento nº 001/2020 – SDAS, para a execução do Serviço *(nome do serviço)*, que a organização da sociedade civil *(nome da OSC)* dispõe de contrapartida,

a) na forma de bens economicamente mensuráveis, no valor total de R$ *(valor numérico) (valor por extenso)*, conforme identificados abaixo:

Identificação do bem	Quantidade	Valor econômico	Outras informações relevantes

E / OU

b) na forma de disponibilidade do valor de R$ *(valor numérico) (valor por extenso)*, conforme documentos comprobatórios em anexo *(extrato bancário, carta de crédito etc)*, suficiente para a aquisição dos (demais) itens de implantação constantes no Anexo I do Edital de Credenciamento 001/2020 – SDAS.

Guarulhos, ____ de _____ de 2020.

_____
(assinatura do dirigente)